

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол № 1
от «18» 08 2023 года
Председатель Общего собрания
работников

Бурдина З.К.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№55 «Килэчэк» ЗМР РТ»

Бурдина З.К.
Введено в действие приказом

№ 32/01 от «18» 08 2023 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Саттарова Т.Л.
«18» 08 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №55 «Килэчэк»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №55 «Килэчэк» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (Положение, Учреждение, Общее собрание работников) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения и регламентирует деятельность Общего собрания работников.

1.2. Общее собрания работников является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Целью деятельности Общего собрания работников является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания работников входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

1.6. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Заседания Общего собрания работников являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждением.

2.Задачи Общего собрания работников

2.1. Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, соблюдение санитарно- гигиенических норм и правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.Компетенция Общего собрания работников

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения.

3.4. Заслушивает отчёт заведующего Учреждением о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения заведующему Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в т.ч. по вопросам охраны и безопасности

условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

3.9. Вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения.

3.10. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания работников, и устанавливает их полномочия.

3.11. Осуществляет контроль выполнения решений Общего собрания работников, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения.

3.12. Заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания работников.

3.13. Осуществляет общественный контроль работы администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, созданию безопасных условий труда.

3.14. Осуществляет общественный контроль работы администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.15. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников Учреждения.

3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников.

3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.18. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.

3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждений при коллективных трудовых спорах.

3.20. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Председатель Общего собрания работников:

- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Особрания работников осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников вправе принять:

- заведующий Учреждением;
- профсоюзный комитет Учреждения;
- инициативная группа, состоящая не менее, чем из одной трети численного состава работников Учреждения.

4.5. По требованию профсоюзного комитета председатель Общего собрания работников обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание работников, создав для его проведения необходимые условия

4.6. Повестку дня Общего собрания работников формируют лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием работников другие вопросы.

4.7. Лица, созывающие Общее собрание работников, совместно с председателем определяют дату, место и время проведения.

5. Организация проведения Общего собрания работников

5.1. Регистрация участников Общего собрания работников проводится с целью достоверного учёта количества участников и недопущения посторонних лиц.

5.2. Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 от списочного состава работников Учреждения.

5.3. Председатель открывает и закрывает Общее собрание работников, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, выносит на согласование вопросы, подписывает протокол.

5.4. Решения Общего собрания работников доводятся до сведения трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников

6.1. Общее собрание работников несёт ответственность:

- за соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания работников

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. В протоколе указываются: дата, количество присутствующих, вопросы, выступающие, предложения, итоги голосования, решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением, печатью, хранится в делах Учреждения, передаётся по акту.